

新北市政府水利局

108 年度廉政會報暨機關安全維護會報會議紀錄

時間：108 年 11 月 12 日（星期二）上午 10 時 30 分

地點：本局 2918 會議室

主持人：宋局長德仁

出席單位及人員：（詳如簽到表） 記錄：杜盈萱

壹、主席致詞：

本次開會主要目的希望能檢討這一年來本局各項廉政業務推動執行之概況，針對不足之處期能藉由本次會議中交流討論以精進改善，更重要是針對各項已研擬之防弊措施務必落實執行，各單位主管應以身作則推動上級指示事項，制度建立後尚須具體落實方能有效解決問題，請總工程司及高灘地工程管理處處長加強督導分工及責任管理。

貳、上次會議指（裁）示及決議事項執行情形：

污水設施科「污水孔蓋汰換後續建議方案」：

- 一、有關設備拍賣標售事宜一節，污設科於 108 年 9 月 27 日簽准拍賣，後續秘書室刻正辦理上網招標拍賣事宜；另針對保管場部分，污設科已嚴格控管人員出入狀況，並就孔蓋大小進行分類堆疊。

二、另有關「回收汰換舊有設備材料，並與新品設備材料費用逕予折抵」部分，俟本次拍賣完成後，再行研議相關事項，並納入 110 年度修繕工程標案處理。

三、有關人孔蓋印製標示圖案之問題，將要求廠商針對報廢品若有需要移置他處使用，必須將框蓋上有關新北市等字樣磨除。

主席裁示：請持續辦理。

參、秘書單位工作報告：（略一詳會議資料）

莊委員龍仁補充說明：

一、有關今（108）年度受贈財物有 4 案，總工程司 2 案、河川計畫科科長及河川工程科科長各 1 案，前揭各案本室皆依規定簽奉局長核予嘉獎各一次。希望各科室處主管協助宣導，若有受贈財物情形，請簽陳機關首長並知會本室登錄備查。

二、另外銅鏡專案列管人員目前計有 4 人，如有同仁未列管而後發生貪瀆不法案件，銅鏡專案會進一步檢討或追究該主管「督導不周」之行政責任，故每三個月之銅鏡專案，尚請各科室處主管就現有人員之情形作檢討，再由本室綜整簽陳局長後函文本府政風處備查。

三、接下來為案例報告，最近本室接獲民眾檢舉本局同仁浮報差旅費，指稱該人員於下午時段出差至便利商店喝咖啡至五點多才返家，過程中被民眾拍到在簽賭六合彩，經本室會同人事室派員至現場瞭解並追蹤查明渠為○○○公司之員工。透過本案例再次宣導類似情事，恐因申請出差涉及請領差旅費，而誤涉利用職務詐取財物罪或偽造文書罪。

四、另非因公務需要而使用廠商之車輛恐為不當利益，尚屬貪污治罪條例規範之罪責，請同仁多加注意。之前曾受理之檢舉案也有同仁疑利用督導名義接受廠商午餐招待，似皆屬不正利益，希望各科室處主管能加強督導，尤以抽管科之抽水站員工人數眾多，可能會發生接受廠商招待之虞，爰請加強宣導。

主席裁示：

有關差勤與申報加班費部分，主管監督管理尤為重要，希望能掌控每位同仁的工作，有些承辦同仁因業務接觸進而與廠商往來較為密切，科長們需要相關制度去管控人員，尤以高管處及水利工程養護科之環境維護除草作業部分，因承辦同仁須常常出差，請特別留意出差情形。

肆、專案報告：（略-詳會議資料）

一、107 年至 108 年淡水河系新北市轄段環境維護管理工作風險業務內控稽核。（略）

報告人：政風室專員李其泓

莊委員龍仁補充說明：

經過去年清查 2-7 區總共 6 家每家廠商皆有不實照片，總共扣罰新臺幣 19 萬餘元；目前 108 年尚未發現相關缺失，在養護科的要求下還是有發生正面作用，廠商也會改進，故還是要求承辦人在查驗及估驗的資料要先審核才進入驗收程序，因驗收人員僅抽查驗核，所以有關核對「工項及數量」還是要請承辦人站在第一線為機關把關，目前 108 年度養護科之驗收暫無發現不實照片，值得讚勉。

主席裁示：

- (一) 相關環境維護之採購案件，廠商報價皆低於預算三成多，用低價搶標之結果可能是利用其他方式換取利潤，這些案件都應特別加強注意並管理。
- (二) 政風室花了很多時間調查本案，前幾年都有嚴重缺失，請承辦同仁確實執行履約管理，若有落實監督管理機制，採購品質自然會向上提

昇。

二、工程採購案件專任工程人員規範及簽署情形專案稽核。（略）

報告人：政風室股長羅文圻

莊委員龍仁補充說明：

從去年到現在計有 7 案共 14 次專任工程人員未到場說明，總計扣罰 28 萬元，希望於驗收時承辦人及主驗人員應注意相關規定，如承商為營造業應要求專任工程人員務必到場，若不到場則應不予驗收，以維本局權益。

林委員炎昌發言：

（一）本案政風室已以便簽轉知各科，請各科務必依規定辦理驗收作業，之前亦於「工程列管會議」提報宣導，但仍有部分科室未能注意，希望透過今天政風室的專案報告檢討外，再次提醒各科室務必依契約內容及相關法規之要求確實執行；另外補充，對技術服務廠商之技師簽證要求，政風室也提供公共工程委員會之解釋函令，希望大家能參考並作為履約依據。

（二）對於本案發生原因，有些可能是承辦人不瞭解

相關法令規章，故也希望各科室主管能仔細將這些法規內容利用科務會議等時機傳達給同仁，尤其對新進承辦人員要給予更多之協助與指導。

謝委員佑欣發言：

剛才政風室所報告之相關事項，在「工程列管會議」中已三申五令要求各科配合。制度之落實推動，還需大家配合才能執行。

主席裁示：

- (一) 希望這個制度後續作為，除了罰款也能有相關懲戒處分，在契約中清楚明訂專任工程人員到場時機，使廠商不敢逾越，也告誡同仁們不要消極不作為，而可能有圖利廠商之嫌，因為驗收階段為相當重要的時間點。
- (二) 也麻煩各科在書面通知的程序上要確實，不論初驗、估驗、勘驗等，皆須落實書面通知承商（專任工程人員）到場之程序，並在新進人員承辦時多加指導，亦能深入瞭解專任工程人員無法到場之原因，是否因為該等人員有過多兼職情況，如何保證本局工程品質，維護本局權

益，也請政風室在本次會議結束後，再次正式通知各科室。

三、108 年廉政民意問卷調查。（略）

報告人：政風室科員杜盈萱

莊委員龍仁補充說明：

（一）自 102 年及 103 年後再次辦理廉政民意問卷調查，各位主管桌上都有 1 份調查報告，其中有許多民眾反映的工程及地段有諸多滿意及不滿意之處，尚請各位主管卓參研析。

（二）以此次民意調查來看，本局業務執行是值得民眾肯定的，從 103 年度到 108 年度，幾乎都在九成以上，雖在工程品質上，還是有些許民眾反映不滿意，但大致上都是值得讚許。

林委員炎昌發言：

在本次專案簡報中，政風室僅摘錄部分表格，調查報告中有更多具體建議，請各科室主管會後多做研究；另外有些屬於工程細節或其他部分未涉及廉政事項者，亦請各科作為參考或檢討。

主席裁示：

在開放問題的部分，多數民眾會保留意見，若民眾有

提出問題表示該問題可能切身相關，請各主管針對相關問題作具體缺失之改善。

四、浮州河濱環境營造工程－審核缺失改善精進作為。

(略)

報告人：河川工程科正工程司楊勝嵐

主席裁示：

(一) 本案當時似未做管線調查，若當時有要求設計單位而其未做，即為設計單位之設計疏失，若設計單位已就現有圖資調查，而與現場施作範圍不符，即不能歸咎設計單位之疏失。

(二) 本案當時若不歸咎廠商責任，應需說明清楚，因當時竣工圖曾對應現場狀況，並未發現施工現場有其他管線，故結算數量時設計單位少計工項數量，檢討結果卻無設計疏失。

(三) 本案仍提供各科室作為參考，希望以後相關工程作業，能多加注意施工狀況與結算進度。

五、雨水下水道維護管理抽查及訪評機制。(略)

報告人：雨水下水道工程科科长王忠賢

主席裁示：

本局雨水下水道維護管理之成績是有目共睹的，由

於考評重點是以前年積淹水紀錄加強督導，故還是會有部分案例實際上仍待提出解決方案，雖本局榮獲優等殊榮，仍希望每年都能有精進作為，期望能做到無積淹水之情況。

伍、提案討論：

提案一、本局同仁未依規定使用公務車。

提案單位：政風室

說明：(一) 本局某同仁曾於 107 年間不當使用公務車，經 108 年遭民眾檢舉公車私用。

(二) 嗣由本室查證屬實後，簽准移請人事室提請本局「甄審暨考績委員會」決議核予該員「申誡一次」之行政處分。

辦法：(一) 請各科室處應本上級行政督導權責加強內部公務車輛之管控。

(二) 請利用科務會議等集會時機，宣導公務車輛相關使用規定。

(三) 應不定期針對公務車輛使用情形，進行抽查稽核。

莊委員龍仁補充說明：

本案例雖未能調取錄影紀錄證明該人員有將公務車輛開回住家之具體事證，惟 ETC 紀錄仍有不當使

用公務車之事實，故簽准核予該人員「申誡一次」之行政懲處，另租賃車部分也請府外單位多加注意並管控。

主席裁示：

照案通過，除秘書室管理之車輛外，另有租賃車的科室也請依規定登記備查，並請各科室主管確實督導所屬同仁辦理。

提案二、有關「本局派員辦理驗收申請表」應經本局承辦人員確認竣工後（併附「採購履約完成確認表」備查），始得簽請機關首長或其授權人員指派驗收人員，再行辦理驗收作業。

提案單位：政風室

說明：依「政府採購法施行細則第 92 條」及「本府公共工程驗收付款標準作業程序」等相關規定，工程依契約施做完竣後，應由採購機關會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工（併附「採購履約完成確認表」備查），始得簽請機關首長或其授權人員指派驗收人員，再行辦理驗收作業。

辦法：請各科室處利用科務會議等時機加強宣導，

派驗單應於工程竣工確認後(含變更契約及後續擴充工程)始得簽辦，俾符法定程序。

莊委員龍仁補充說明：

依據政府採購法及本府公共工程驗收付款標準作業程序相關規定，承辦人應切實確認工程之項目及數量（主驗人員僅抽查驗核，非逐項確認），希望各科室主管能多加宣導，若竣工確認表上承辦人有簽章而工程尚未確實完工者，承辦人恐有涉及偽造文書之嫌。

主席裁示：

照案通過，請承辦人務必會同廠商及監造單位確認圖說與竣工狀況是否相符，若變更設計或契約擴充未完成仍陳報竣工，亦疑有圖利廠商之虞，請各科室主管確實督導所屬同仁辦理。

提案三、本局同仁未依本府秘書處相關規定歸檔，致正本檔案提早銷毀。

提案單位：政風室

說明：本局某科檔案因未於「二代公文系統」選擇正確之「檔目及檔名」及「保存年限」進行歸檔，導致相關正本資料保存年限過短並提早銷毀，而無法提供完整資料予調卷單位。

辦法：(一) 請各單位同仁歸檔時，應注意並勾選正確之檔號及保存年限。

(二) 遇有不確定檔目時，應積極洽詢主管人員或秘書室，以確保檔案保存之完善。

主席裁示：

照案通過，由於本局目前檔管工作交由各科室登記桌辦理，故秘書室也應加強登記桌同仁之訓練，並請各科室處主管利用科（室）務會議加強宣導。

提案四、遇有陳情或不明人士，應即通報相關單位派員處理。

提案單位：政風室

說明：(一) 本年度仍有「府內其他局處之退休女性同仁」於本局 30 樓西側之女廁內盥洗、洗衣、吼叫，嚴重影響本局女性同仁之人身安全及如廁不便。

(二) 另有陳情民眾常於本局辦公區域（29 樓至 31 樓）內遊蕩或喧囂，影響同仁處理公務。

辦法：(一) 請轉知同仁提高警覺並主動詢問。

(二) 民眾倘有不理性行為或危安疑慮，請立即通知本府警衛隊（24 小時值班

臺，分機 6638) 並副知本室。

(三) 府外各單位，請立即通知轄區警察機關(電話 110)派員處理，並副知本室。

主席裁示：

照案通過，本局內部關懷計畫請人事室持續辦理；本局人員進出較他樓層複雜，府外單位則應請保全人員協助或加強注意監視器之管控，並請各科室處若有相關問題可向政風室或本府警衛隊反映。

肆、臨時動議及意見交換：

無。

伍、主席結論暨指示事項：

無。

捌、散會(下午 12 時 20 分)